

REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCION JEFATURAL

Surquillo, 06 de NOVIEMBRE del 2008

VISTO, el Memorandum N° 336-2008-OGPP/INEN, de fecha 09 de Octubre de 2008, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28748 se creó como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía económica, financiera, administrativa y normativa, adscrito al Sector Salud;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA se ha aprobado el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN;

Que, en el citado instrumento de gestión se han establecido la jurisdicción, las funciones generales y estructura orgánica del Instituto, así como las funciones de sus diferentes Órganos y Unidades Orgánicas;

Que, con fecha 07 de Julio de 2007, fue publicada la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, la misma que ha sido reglamentada en cuanto a la obligación de fiscalización posterior por parte de las Entidades del Estado, por el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, publicado el 14 de Diciembre de 2007.

Que, mediante Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, se regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado, estableciéndose fórmulas para la aplicación del sistema del muestreo y creando la Central de Riesgo Administrativo a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros; habiéndose previsto en su Segunda Disposición Complementaria y Transitoria que las entidades a que se refiere el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General deberán dictar las normas específicas para la implementación de la fiscalización posterior;

Que, la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, recoge el principio de presunción de veracidad, estableciendo que en la tramitación del procedimiento administrativo se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman, presunción que admite prueba en contrario;



Que, la misma norma prevé como mecanismo de protección frente al supuesto antes descrito, la aplicación del principio de privilegio de controles posteriores según el cual la tramitación de los procedimientos administrativos se sustentara en la aplicación de la fiscalización posterior, reservándose la autoridad administrativa el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz;

Que, el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas mediante Oficio N° 007-J-INEN-2008, presentó el proyecto del primer Texto Único de Procedimientos Administrativos, el mismo que ha merecido la opinión técnica favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Salud, con el Oficio N° 1438-2008-OGPP-OO/MINSA e Informe N° 0176-2008-OGPP-OO/MINSA del 30 de Abril de 2008, especificándose en dicho Informe, que el referido documento de gestión, aprobado técnicamente, será incluido en el proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud, en lo referente a Unidades Orgánicas, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados, el mismo que debe ser aprobado mediante Decreto Supremo;

Que, conforme a lo expuesto en el precitado informe y en tanto dure el proceso de aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, el INEN deberá continuar utilizando el Texto Único de Procedimientos Administrativos establecidos para los Institutos Especializados del Ministerio de Salud, aprobado con Decreto Supremo N° 017-2005-SA;

Con la opinión favorable y el visto bueno del Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el visto bueno del Secretario General y del Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con las atribuciones establecidas en la Resolución Suprema N° 003-2008-SA y el inciso x) del Artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones del INEN aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la "Directiva para la Fiscalización Posterior de los Procedimientos Administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos del INEN" que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar la difusión de la presente Resolución así como su publicación en la Página Web Institucional a la Oficina de Comunicaciones.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
Dr. Carlos Vallejos Soboguer
Jefe Institucional



DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL INEN

I. FINALIDAD

Asegurar la autenticidad de la información contenida en las declaraciones y documentos presentados en los trámites de los Procedimientos Administrativos sujetos a aprobación automática o evaluación previa del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, a fin que se constituya en un mecanismo eficiente para verificar ex post la veracidad y autenticidad de dicha información.

II. OBJETIVO

Establecer las disposiciones, que deben observar los Órganos y Unidades Orgánicas del INEN, para la fiscalización posterior de los procedimientos administrativos, sujetos a aprobación automática y evaluación previa, que se tramitan ante el Instituto.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria en todas los Órganos y Unidades Orgánicas del INEN, involucrados en la atención de los procedimientos administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos del INEN, sujetos a aprobación automática y evaluación previa.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28748 – Ley que crea como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN.
- Ley N° 29060 – Ley del Silencio Administrativo
- Ley N° 29091 – Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo 38 de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en portales institucionales.
- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29091 – Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo 38 de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en portales institucionales.
- Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP, Lineamientos para la Implementación y Funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo.

DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES

- a) **Procedimiento Administrativo**, conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.
- b) **Aprobación automática**, es el procedimiento instituido sobre la base de la presunción de veracidad, en la que la solicitud del administrado es considerada aprobada desde el



momento de su presentación, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación exigida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.

- c) **Evaluación previa**, es el procedimiento en el que la autoridad, previo a resolver lo solicitado, evalúa la información y documentación presentada por el administrado, para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse, sin perjuicio del derecho de los administrados a proponer actuaciones probatorias.
- d) **Fiscalización posterior**, es la facultad de la entidad o dependencia de verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado, en cumplimiento de la normatividad sustantiva y en el caso que la información presentado no sea veraz, aplicar las medidas de seguridad sanitaria y las sanciones pertinentes.
- e) **Siglas**
TUPA: Texto Único de Procedimientos Administrativos
INEN: Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

- 5.2 En la atención de los procedimientos administrativos del TUPA, sujetos a aprobación automática y evaluación previa, se deberá verificar de oficio mediante un sistema de muestreo la autenticidad y veracidad de la información, declaración, traducción y documentos presentados por los administrados en dichos procedimientos.

La presentación y admisión de los documentos o información que reemplaza a la documentación oficial con el mismo merito probatorio, se hace al amparo del principio de "presunción de la veracidad" y conlleva a la realización obligatoria de acciones de fiscalización posterior.

- 5.3 La fiscalización posterior se deberá efectuar en no menos del 10% de los expedientes recibidos por cada procedimiento administrativo, hasta un máximo de 50 expedientes por semestre.

En el caso que el mínimo de expedientes de los procedimientos mencionados exceda el número de 50, se podrá considerar un número mayor en razón a la cantidad, incidencia e impacto que tiene el procedimiento sobre la salud de la población.

- 5.4 La selección de expedientes para la fiscalización posterior, deberá efectuarse en forma aleatoria, adicionalmente podrá seleccionarse directamente expedientes en los casos de riesgo citados en el numeral 5.3, dando preferencia a los procedimientos administrativos de aprobación automática.

- 5.5 En casos de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada, se deberá declarar nulo la solicitud y lo actuado, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que hubiere a lugar.

- 5.6 Se deberá comunicar semestralmente a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, los resultados de la fiscalización posterior de los procedimientos administrativos, dentro del semestre siguiente de realizada la fiscalización correspondiente.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1 La Jefatura Institucional designará al Funcionario responsable de la fiscalización posterior de los procedimientos administrativos del TUPA sujetos a aprobación automática y evaluación previa.

El mencionado Funcionario, no deberá contar con antecedentes administrativos, civiles y/o penales, así como no estar incurso en procesos administrativos pendientes de resolución.

Asimismo, los Funcionarios, Directivos y Personal que atendieron directamente los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o evaluación previa, no deberán efectuar la fiscalización posterior del mismo.



- 6.2 La Fiscalización posterior se realizará semestralmente en los meses de Enero y Julio respectivamente.
- 6.3 La selección de los expedientes para la fiscalización posterior se efectuará en forma aleatoria, utilizando para ello un aplicativo de muestreo automático desarrollado por la Oficina de Informática o un proceso manual de sorteo aleatorio de los números de expedientes por seleccionar.

Asimismo, podrá adicionarse expedientes a la selección, de acuerdo a lo indicado en el segundo párrafo del numeral 5.3 cuando:

- a) Exista evidencia de riesgo que pueda afectar la economía y/o tenga incidencia e impacto en la salud ciudadana, en razón al tipo de solicitud, antecedentes y ubicación del administrado y otros aspectos que se considere pertinente.
- b) El Administrado, se encuentre registrado en la "Central de Riesgo Administrativo" a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 6.4 No deberán considerarse en la selección, expedientes que estén sujetos a proceso judicial, vinculado con el pronunciamiento de la Administración.
- 6.5 El Funcionario responsable de la fiscalización posterior, de los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o evaluación previa, deberá:

- a) Registrar sus datos en la Central de Riesgo Administrativo, asimismo subsanar en un plazo que no exceda los diez (10) días útiles, de recibida, la observación que efectúe la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, sobre los datos ingresados.
- b) Efectuar la comprobación de la veracidad y autenticidad de los documentos y de la información contenida en ellos, pudiendo recurrir a la base de datos de entidades, entre otros tales como:
- Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC,
 - Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP,
 - Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.
- c) Asimismo, en los casos de haber indicios de falsedad de información, se debe efectuar el cruce de información con las personas e instituciones que se indican en dichos documentos, solicitando incluso por escrito la información que corroboren su legitimidad.
- d) En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, sin perjuicio a las acciones administrativas y legales que hubiere a lugar, se deberá:
- Realizar las acciones para declarar la nulidad de la exigencia solicitada, así como todos los efectos que hubiera a lugar.
 - Comunicar la anulación de todo lo actuado al administrado,
 - Presentar a la Jefatura Institucional la información o documentación fraudulenta la misma que debe ser comunicada a la Secretaría de Gestión Pública del la Presidencia del Consejo de Ministros, mediante la Central de Riesgo Administrativo.
 - De ser el caso imponer la multa que corresponda en favor del INEN.
 - Asimismo, si la conducta del administrado se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, esta deberá ser comunicada a la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud, previo informe de las áreas involucradas y la Oficina de Asesoría Jurídica.
 - Efectuar el registro de los datos del administrado que presentó información o documentación falsa o fraudulenta, en la "Central de Riesgo Administrativo" de la Secretaría de Gestión Pública del la Presidencia del Consejo de Ministros.



- e) Reportar a la Jefatura Institucional en la primera quincena de cada semestre los resultados de la fiscalización posterior de los precitados procedimientos administrativos, a fin de que sean presentados a la Presidencia del Consejo de Ministros.

6.6 La Oficina de Informática, deberá:

- a. Incluir en el Sistema de Trámite Documentario del INEN el registro de ingreso, derivación sucesiva y atención de los Expedientes originados por Solicitudes de los Administrados en el marco de los Procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del INEN.
- b. Desarrollar el aplicativo automático para el muestreo de la selección de los expedientes materia de fiscalización posterior, así como de la base de datos para el registro de los resultados de las referidas fiscalizaciones.
- c. Asimismo los reportes de la información estadística de los resultados de la fiscalización posterior de los mencionados procedimientos.
- d. El muestreo aleatorio de los Expedientes será realizado cuando lo solicite el Funcionario a cargo de la Fiscalización posterior.

6.7 La Secretaría General deberá:

- a) Comunicar por escrito a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, los datos del Funcionario designado para la fiscalización posterior de los procedimientos administrativos del TUPA sujetos a aprobación automática y evaluación previa.

Asimismo, la información sobre los funcionarios que tendrán acceso a modo consulta, a la información contenida en la Central de Riesgo Administrativo.

- b) Efectuar la comunicación semestral de los resultados de la fiscalización posterior efectuada.

- 6.8 La Oficina de Asesoría Jurídica, emitirá la opinión legal relacionada a las acciones administrativas y/o legales a llevarse a cabo en contra de los administrados, que presentaron información o documentación falsa o fraudulenta.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 El incumplimiento de lo establecido en la presente directiva genera responsabilidad administrativa a los funcionarios y personal profesional y técnico de los Órganos y Unidades Orgánicas del INEN, comprendidos en el alcance de la presente directiva.

- 7.2 La Secretaría General, es responsable de la implementación de la presente directiva.

